



REF.: Autoriza el llamado a Concurso Público para proveer el cargo denominado "Gestor/a de caso para el Programa Oficina Local de la Niñez".

YUMBEL, 3 MAR 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 458 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con los servicios de un Psicólogo/a, a fin para desempeñarse como Gestor/a de Casos modalidad presencial para el Programa Oficina Local de la Niñez en convenio con Seremi de Desarrollo Social, Región del Bio Bio.
2. El convenio de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Oficina Local de la Niñez, suscrito entre la Seremi de Desarrollo Social, Región del Bio Bio y la Municipalidad de Yumbel a través del Decreto Alcaldicio N°1764 con fecha 09 de diciembre de 2022.
3. El Decreto Alcaldicio N° 1.811 de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal para el año 2023.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

5. 1.- **Autorízase** el Llamado a Concurso para proveer la prestación de servicios a honorario de un profesional Psicólogo/a, a fin para desempeñarse como Gestor/a de Casos, modalidad presencial, para el Programa Oficina Local de la Niñez en convenio con Seremi de Desarrollo Social, Región del Bio Bio.
- 2.- **Declárese** que el proceso de selección estará a cargo de la siguiente comisión evaluadora:
 - a.- Administrador Municipal o quien le subrogue.
 - b.- Director Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.
 - c.- Jefa Departamento de Programas Comunitarios o quien le subrogue.
- 3.- **Establézcase**, las siguientes Bases Generales para el Llamado a Concurso dispuesto en el punto N° 1:

I.- Identificación de la Municipalidad:

- Municipalidad de Yumbel
- R.U.T. N° 69.150.900-1
- Dirección: O' Higgins N° 851 Yumbel

II.- Descripción del Cargo:

- **Cargo:** Un Gestor/a para el Programa Oficina Local de la Niñez.
- **Tipo de Contrato:** Honorarios.
- **Duración del Contrato:** 3 meses renovable por 6 meses; dependiendo de las evaluaciones de desempeño y cumplimiento de objetivos para los cuales fueron contratados.



III.- Requisitos del Cargo:

Profesional Psicólogo/a. Se considerará que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia. El título debe estar otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

2.- Experiencia laboral (mínimo un año), en las siguientes áreas:

- a. Trabajo con niños/as adolescentes y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.

3.- Especialización: Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en:

- a. Vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo).
- b. Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez y programas de protección de la Niñez.
- c. Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.

4.- Requisitos Generales:

- a. No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- c. No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.

IV.- Perfil del Cargo.

1. **FLEXIBILIDAD** versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas en forma rápida y adecuada, como ante situaciones de emergencia. Aceptar e incorporar sugerencias para mejorar o redireccionar su trabajo.
2. **CAPACIDAD LÚDICA E INNOVACIÓN**, manejo de actividades recreativas motivantes con grupos de niños/as. Favorecer el aprendizaje por medio del juego con dinamismo y energía. Predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados en la implementación.
3. **MANEJO GRUPAL**, generación de ambiente de confianza adecuado para el desarrollo de los talleres. Debe ser claro en su comunicación y entrega de retroalimentación, la mediación de conflictos, establecimiento de límites y normas de convivencia. Debe tener capacidad para mantener la atención y motivación.
4. **RESPONSABILIDAD**, preocupación y dedicación por realizar las tareas encomendadas. Cumplimiento de plazos y horarios, aspiración para alcanzar el mejor resultado posible.



5. **TRABAJO EN EQUIPO**, colaborar y cooperar con el equipo. Establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y confianza. Capacidad para trabajar en colaboración con grupos interdisciplinarios.
6. **Probidad**, desempeño honesto y leal de la función, con preminencia del interés general sobre el particular.
7. **EMPATÍA**, esfuerzo por reconocer y comprender a los demás y sus necesidades. Habilidad de escuchar activamente y considerar los pensamientos, sentimientos o preocupaciones de los demás. Sensibilidad para ponerse en el marco de referencia del otro.
8. **Sensibilidad social**, lograr identificar la mejor conducta que se adapte a las características de una situación y a las personas.

Además, debe tener salud compatible con el desempeño del cargo.

V.- Funciones del Cargo.

- a. Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
- b. Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.
- c. Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.
- d. Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.
- e. Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.
- f. Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.
- g. Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.
- h. Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.
- i. Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
- j. Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las Orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
- k. Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
- l. Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
- m. Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.
- n. Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.
- o. Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
- p. Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios.
- q. Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.



Habilidades y Competencias

- Conocimientos Técnicos Profesionales.
- Compromiso.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Proactividad.
- Probidad.
- Planeación y organización.
- Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.
- Trabajo bajo presión.

VI.- Etapas del concurso.

1. Etapa de postulación.

Para realizar la postulación, los/as interesados/as deberán entregar los antecedentes solicitados en oficina de partes del Municipio en horario de (8:00 a 13:00 Hrs), indicando en asunto cargo Gestor/a de Casos para programa Oficina Local de la Niñez, Municipalidad de Yumbel.

Antecedentes requeridos para postular:

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- Fotocopia simple de Título Profesional.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Declaración jurada simple de no estar afecto/a a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los art. 54 7 56 Ley N°18575.
- Certificado de Antecedentes vigente.
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Fotocopia simple que acrediten formación profesional adicional (doctorado, magíster, diplomado, post –títulos), cuando hubiere.
- Fotocopia simple que acredite experiencia laboral.
- En caso de contar con capacitaciones, se debe adjuntar fotocopia de certificado respectivo, el cual debe precisar el número de horas de duración.

Obs. En caso de pasar la etapa de selección se solicitarán los antecedentes legalizados.

2. Presentación de antecedentes.

Los antecedentes deberán ser entregados en oficina de partes del Municipio, entre los días lunes 27 de marzo hasta el día viernes 31 de marzo hasta las 13:00 Hrs.

(No serán considerados en el concurso aquellos antecedentes que no ingresen en fechas estipuladas y/o que no ingresen por este medio).

3. Etapa de Admisibilidad.

Esta etapa consiste en la revisión de antecedentes de los postulantes, corroborando que cumplan con la documentación solicitada y los requisitos del cargo.

La ausencia parcial o total de la documentación, implicará considerar inadmisibles la postulación.

Cualquiera que no cumpla con las condiciones antes señaladas se clasificará como inadmisibles del proceso de selección.

4. Etapa Análisis Curricular.

Consiste en la evaluación de las características del postulante y de su adecuación al perfil del cargo. Esta evaluación debe contemplar y otorga puntaje según dos ámbitos: Formación Académica y Experiencia.



5. Etapa de Entrevista.

- Esta etapa se realizará en presencia de toda la comisión evaluadora, en función de una pauta de entrevista estructurada. La entrevista debe evaluar competencias técnicas y habilidades personales para desempeñar el cargo de manera adecuada. Esta entrevista será realizada de manera presencial.
- Pasarán a entrevista todos aquellos postulantes que cumplan con toda la documentación solicitada y se encuentren dentro del perfil requerido para el cargo. A los cuales se les contactará telefónicamente y mediante correo electrónico, para entregar fecha y horario de su entrevista en dependencias municipales.
- **Quien no se presente a entrevista, quedará excluido del proceso de manera automática.**

6. Etapa de selección, notificación y cierre.

Esta etapa tiene como finalidad construir la nómina final de candidatos elegibles, utilizando una tabla global de evaluación. En éstas se incluirán los puntajes obtenidos en la etapa de evaluación que comprende la etapa de análisis curricular y de entrevista con la comisión. Se obtendrá una calificación final de los/las postulantes considerando las siguientes ponderaciones:

PAUTA EVALUACION SELECCIÓN DE MONITOR/A		
ETAPA	ITEM	PUNTOS
Evaluación Curricular	Formación	15
	Experiencia con público objetivo	20
	Competencias para el cargo	30
Entrevista Personal	Entrevista	35
Puntaje Total		100

La Municipalidad notificará al postulante seleccionado.

VII. Cronograma del Concurso.

La selección es un proceso que contempla 5 etapas con el siguiente cronograma (puede tener modificaciones).

ETAPA	PLAZOS
Postulación y recepción de antecedentes	27 al 31 de marzo
Etapas de admisibilidad	31 de marzo
Análisis curricular	31 de marzo al 03 de abril
Etapa de entrevistas	04 al 05 de abril
Selección, notificación y cierre	06 de abril



Los postulantes que no presenten todos los antecedentes requeridos para postular al cargo de Gestor de Casos en los plazos establecidos en las presentes orientaciones, no serán admisibles y no podrán pasar a la siguiente etapa.

VIII. Consultas.

Se recibirán consultas en Departamento Programas Comunitarios al fono 986344631/432875891 en horario de (8:30 a 13.00 Hrs) o al correo electrónico pgonzález@yumbel.cl, barbaraacaceres@gmail.com

IX.- Día en que se resolverá el concurso:

El concurso se resolverá el día viernes 06 de abril de 2023, mediante Decreto Alcaldicio, previo Informe de evaluación y selección de la comisión evaluadora.
El ganador/a del concurso deberá estar disponible para comenzar sus servicios de manera inmediata.

X. Medio de Difusión.

Se difundirán las bases generales a través de:
Página Web www.yumbel.cl y otros medios locales que serán definidos por la oficina de comunicaciones.

“ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE”



OSCAR RENATO CHAMORRO SOTO
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ AURELIO SÁEZ VINET
ALCALDE

ORMC/PAGT/bcc

Distribución:

- LA INDICADA
- Depto. Programas Comunitarios
- Unidad de Comunicaciones
- Oficina de Partes
- OLN